

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 1 de 13

DIRECTIVA N° 008-2021-MDL

“ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE”

Elaborado por: Secretaria General.

I. OBJETIVO

Regular, reglamentar y estandarizar la elaboración y aprobación de actos resolutiveos, propuestos por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince, contribuyendo a la implementación de las buenas prácticas de gestión, que permitan la unidad y coherencia interna de los criterios que sustentan la toma de decisiones en la entidad, mediante actos resolutiveos, brindando herramientas necesarias para agilizar su trámite.

II. FINALIDAD

Asegurar el ordenamiento administrativo y jurídico, en la elaboración y aprobación de actos resolutiveos en la Municipalidad Distrital de Lince, a fin de garantizar un óptimo proceso de gestión.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince, que tienen la responsabilidad o están vinculadas a la elaboración y aprobación de actos resolutiveos.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 429-2019-MDL, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Lince
- Resolución de Gerencia N° 028-2020-MDL/GM, aprueba la conformación del Equipo Institucional de Gestión por Procesos.
- Resolución de Gerencia N° 167-2021-MDL/GM, Incentivos por el cumplimiento de mejora continua de procesos en la Municipalidad Distrital de Lince.

V. DEFINICIONES

5.1. Acto Resolutivo:

Son decisiones de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince, que se materializan a través de resoluciones.

5.2. Ordenanza:

Son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, mediante las cuales se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos en la ley.

5.3. Acuerdo de Concejo:

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 2 de 13

Son decisiones, que toma el Concejo Municipal, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

5.4. Decreto de Alcaldía:

Establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal, resuelven y/o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal.

5.5. Resolución de Alcaldía:

Aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

5.6. Resolución de Gerencia Municipal:

Proceso de toma de decisiones administrativas o la capacidad que tiene un gerente para resolver las dificultades.

5.7. Fe de Erratas:

Rectificación que se hace de los errores materiales contenidos en los actos resolutivos publicados en el Diario Oficial El Peruano o en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lince.

5.8. Comité de Riesgos:

Es un equipo multidisciplinario integrado por un representante de la Gerencia Municipal, un representante de Gerencia de Asesoría Jurídica, un representante del órgano o unidad orgánica que impulsa la propuesta de ordenanza y un representante de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, cuyo objetivo es evaluar los riesgos de impacto positivo y negativo en la comunidad linceña y en la misma Municipalidad Distrital de Lince.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Todas las unidades de organización deben formular documentos normativos, quienes tendrán la calidad de PROPONENTE, siempre que se elaboren el marco de sus atribuciones.

6.2. Toda propuesta presentada por alguna Subgerencia deberá contar con la validación de la Gerencia a la que pertenece.

6.3. Cuando la propuesta a presentar involucre a más de una unidad de organización, se deberá contar con los informes técnicos favorables de las unidades involucradas.

6.4. Para la emisión de cualquier documento normativo la unidad de organización deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Que cuente con fundamento legal.
- Que sea competencia de la unidad de organización que lo proponga.
- Que no duplique disposiciones contenidas en algún otro documento de características similares.
- Que contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de Lince.

6.5. Para la emisión de ordenanzas, deberá contar además con el Informe del Comité de Riesgos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Contenido del expediente administrativo

El expediente administrativo, contará con la documentación y actuados que se vayan generando y entre ellos:

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 3 de 13

7.1.1. Informe Técnico

- 7.1.1.1. Deberá ser elaborado por la unidad de organización proponente de acuerdo con el Anexo 01, debidamente motivado; en el caso que 2 o más unidades de organización sean las proponentes se podrá elaborar un solo informe técnico, siempre que hagan expresa mención de encontrarse conformes con el íntegro de su contenido y se pueda identificar en el informe a presentar la posición de cada una de las partes.
- 7.1.1.2. Deberá incluir antecedentes, base legal, análisis, conclusiones y recomendaciones. Asimismo, se deberán adjuntar el proyecto de Acto Resolutivo y los documentos que sustenten la emisión de la propuesta elaborada en calidad de anexos.
- 7.1.1.3. En el caso de actos resolutivos de designación o encargatura, se deberá contar con la propuesta de Gerencia Municipal y adjuntar una copia del DNI de la persona a ser designada.
- 7.1.1.4. Una vez elaborado el informe técnico, deberá ser remitido a través del Sistema de Gestión Documental a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la emisión de su informe legal. En caso se trate de un Proyecto de Ordenanza, previamente la Gerencia de Asesoría Jurídica convocará a Comité de Evaluación de Riesgos.

7.1.2. Informe legal:

- 7.1.2.1. Toda propuesta de acto resolutivo deberá contar con un informe legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el cual contará para la redacción de dicho informe con un plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del informe técnico. En caso se trate de una propuesta de ordenanza, previamente el Gerente de Asesoría Jurídica, convocará a reunión de Comité de Riesgos para evaluar los riesgos de impacto positivo y negativo de la propuesta, cuyo resultado será la emisión de un Informe de Comité de Riesgos (estructura similar a la de un informe técnico), contando con 1 (un) día hábil más para la emisión del informe legal.
- 7.1.2.2. Si al revisar dicho documento, la Gerencia de Asesoría Jurídica, detectase observaciones, deberá devolver el expediente a través del Sistema de Gestión Documental a la unidad de organización proponente a fin de que estas puedan ser subsanadas en un plazo no mayor de 2 (dos) días hábiles.
- 7.1.2.3. La Gerencia de Asesoría Jurídica, de considerarlo necesario puede efectuar directamente las modificaciones o precisiones que considere necesarias al proyecto presentado en la medida que el informe legal que emita sea favorable.
- 7.1.2.4. El Informe legal, debe de contener lo indicado en el Anexo 2:
 - a) Antecedentes: Un resumen de todos los documentos (emitidos por las unidades de organización o alguna entidad) que sustentan la opinión legal sobre la aprobación del acto resolutivo.
 - b) Base Legal: El listado de las normas en forma jerárquica que sustentan la opinión legal.
 - c) Análisis: Síntesis del contenido de los documentos (emitidos por las unidades de organización u otra entidad), que se consideren más relevantes, ya que motivarían la opinión legal.
 - d) Conclusiones.
 - e) Recomendaciones.
- 7.1.2.5. Una vez emitido el informe favorable por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica, éste formará parte del expediente administrativo, el cual será derivado a través del Sistema de Gestión Documental a la Gerencia Municipal, para seguir el trámite correspondiente según sea el acto resolutivo a emitir.

7.2. Redacción de Actos Resolutivos

Los proyectos de actos resolutivos serán elaborados por los proponentes, siguiendo las siguientes pautas:

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 4 de 13

- 7.2.1. La redacción de los actos resolutiveos deberá ser concreta, precisa, clara, lo cual permitirá facilitar su comprensión, para su posterior difusión e implementación.
- 7.2.2. En la redacción de los proyectos de actos resolutiveos, la motivación debe ser expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos o aspectos relevantes del caso o tema específico, así como la debida exposición de las razones técnicas y normativas que justifican el acto a ser aprobado, de modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos.
- 7.2.3. Todo el texto de documento será redactado en letra tipo de fuente Arial, tamaño 10.
- 7.2.4. Toda referencia numérica debe realizarse en letras y números, debiendo estos últimos estar establecidos entre paréntesis.
Ejemplo: S/ 100,00 (Cien y 00/100 Soles).
- 7.2.5. El proyecto del acto resolutiveo y sus anexos, deberán adjuntarse al informe técnico y legal en la opción “*Documentos Complementarios*” del Sistema de Gestión Documental, de la siguiente manera:
- Versión PDF con vistos buenos, y;
 - Versión Word y/o Excel editable.
- 7.2.6. Para la elaboración de los proyectos de actos resolutiveos se utilizarán los formatos establecidos en los Anexos 03, 04, 05, 06 y 07, según corresponda.

7.3. Estructura de los Actos Resolutiveos

7.3.1. Parte Expositiva:

- 7.3.1.1. En caso el acto resolutiveo cuente con parte expositiva, se consignará en el mismo el término: “VISTO:”, y a continuación, se señalará el número de registro respectivo, así como los documentos emitidos por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince.

7.3.2. Parte Considerativa:

- 7.3.2.1. Se inicia con el término: “**CONSIDERANDO:**” e incluye la motivación causal y legal que sustenta la emisión del acto.
- 7.3.2.2. Las referencias a normas jurídicas deben ser hechas con precisión, exactitud y por jerarquía, incluyendo el nombre completo de la norma, así como el artículo, inciso, literal o numeral que motiva el acto, de ser el caso.
- 7.3.2.3. Todo proyecto de acto resolutiveo debe indicar la o las unidades de organización que lo aprueban y contar con el visado respectivo de las mismas.
- 7.3.2.4. El último considerando de todo proyecto de acto resolutiveo debe indicar la relación de normas jurídicas que lo sustentan, de mayor a menor jerarquía.

7.3.3. Parte Resolutivea:

- 7.3.3.1. Se dará inicio con el término: “SE RESUELVE:”, “ACORDÓ”, “DECRETA” según sea el acto resolutiveo por aprobar. En ella, se deberá expresar con claridad, orden y precisión, el objeto del proyecto elaborado; teniendo en cuenta lo siguiente:
- Los artículos se ordenan empleando números cardinales arábigos (Ejemplo: “Artículo 1” y no “Artículo 1º”), de tener un solo artículo, debe señalarse: “Artículo Único”.
 - Al inicio de cada artículo, deben utilizarse verbos en infinitivo (como aprobar, designar, declarar, entre otros), procurando que el primero sea sobre la finalidad del proyecto y los demás, establezcan responsabilidades o disposiciones adicionales (por ejemplo: disponer, encargar, entre otros).
 - Si el acto resolutiveo contiene un artículo que deja sin efecto o deroga un acto anterior sobre el mismo aspecto, éste se coloca antes que el resto de los articulados.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 5 de 13

7.4. Visado de los proyectos de Actos Resolutivos

- 7.4.1. Mediante el visado del acto resolutivo, el funcionario competente manifiesta su conformidad respecto de su contenido y alcances, en el marco de sus competencias y/o funciones.
- 7.4.2. Todo proyecto de acto resolutivo deberá estar debidamente visado por el proponente, así como los que intervinieron en el mismo.
- 7.4.3. Los vistos requeridos en el proyecto de acto resolutivo serán recabados por el proponente, luego de la revisión y visación efectuada por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7.5. Aprobación y numeración de los Actos Resolutivos

- 7.5.1. El acto resolutivo adquiere la calidad de aprobado con la firma del funcionario competente, con su numeración y fechado respectivo.
- 7.5.2. Los actos resolutivos suscritos por la alcaldía serán numerados de manera correlativa y cronológica por la Secretaría General.
- 7.5.3. En el caso que se trate de una Resolución de Gerencia Municipal, ésta será numerada por la misma Gerencia Municipal, según su numeración correlativa.

7.6. Notificación de los Actos Resolutivos

- 7.6.1. Los actos resolutivos emitidos por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince, deben ser notificados, según corresponda, con arreglo a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 7.6.2. En este caso, se procederá a remitir a quien corresponda la copia certificada del mismo, incluyendo sus anexos; de acuerdo con los mecanismos establecidos en el ordenamiento legal vigente.

7.7. Publicación, Difusión y Vigencia de los Actos Resolutivos

- 7.7.1. Cuando el acto resolutivo deba ser publicado en el Diario Oficial El Peruano, su texto será remitido por la Secretaría General, vía correo electrónico o soporte magnético, a fin de que sea publicado en dicho medio. El acto resolutivo debe contener el término “publíquese” al final del mismo. Asimismo, los mencionados actos serán publicados en su totalidad por la Secretaría General en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lince (www.gob.pe/munilince).
- 7.7.2. La(s) unidad(es) de organización proponente(s) promoverán la correcta difusión del documento aprobado.
- 7.7.3. Los actos resolutivos son eficaces a partir de su notificación válidamente realizada, conforme lo dispuesto en el Capítulo III del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, salvo que el propio acto haya señalado en su parte resolutive una fecha diferente.

7.8. Archivo de los Actos Resolutivos:

- 7.8.1. El archivo de los actos resolutivos implica asegurar en adecuadas condiciones de conservación tanto del soporte y contenido de cada acto resolutive y su respectivo expediente, incluyendo los informes técnicos y el informe legal que hayan sido emitidos, conservándolos ordenadamente y en condiciones de seguridad y de intangibilidad, garantizando su disponibilidad en cuanto se requiera.
- 7.8.2. El archivo de los actos resolutivos aprobados por la alcaldía, estará a cargo de la Secretaría General; en los casos de las Resoluciones de Gerencia Municipal, dicha responsabilidad recaerá en el personal administrativo de dicha Gerencia.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 6 de 13

7.9. Fe de Erratas en los Actos Resolutivos

- 7.9.1. Contendrá la indicación de la correcta numeración y denominación oficial de la norma cuyo error material se rectifica, así como el contenido de la rectificación, siempre que no altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de su decisión.
- 7.9.2. La rectificación será solicitada por el órgano proponente, dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la publicación del acto resolutivo en el Diario Oficial El Peruano, debiendo contar con la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y ser autorizada por la Gerencia Municipal, a fin de que Secretaría General, proceda a publicar la correspondiente Fe de Erratas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Asesoría Jurídica y/o Secretaría General, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia.

IX. INFORMACION COMPLEMENTARIA

- 9.1 Anexo N° 01 "MODELO DE INFORME TÉCNICO"
- 9.2 Anexo N° 02 "MODELO DE INFORME LEGAL"
- 9.3 Anexo N° 03 "ACUERDO DE CONCEJO"
- 9.4 Anexo N° 04 "ORDENANZA"
- 9.5 Anexo N° 05 "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA"
- 9.6 Anexo N° 06 "DECRETO DE ALCALDÍA"
- 9.7 Anexo N° 07 "RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL"

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 7 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 01
MODELO DE INFORME TÉCNICO

INFORME TÉCNICO N° 000-202X-MDL-XXX

A :

DE :

Asunto :

Fecha : Lince, Día de Mes de Año

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo e informarle.....

- I. ANTECEDENTES**
- II. BASE LEGAL**
- III. ANÁLISIS**
- IV. CONCLUSIONES**
- V. RECOMENDACIONES**
- VI. ANEXOS**

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 8 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 02
MODELO DE INFORME LEGAL

INFORME N° 000-202X-MDL-GAJ

A :

DE :

Asunto :

Fecha : Lince, Día de Mes de Año

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo e informarle.....

VII. ANTECEDENTES

VIII. BASE LEGAL

IX. ANÁLISIS

X. CONCLUSIONES

XI. RECOMENDACIONES

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 9 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 03
ACUERDO DE CONCEJO

ACUERDO DE CONCEJO N° 0XX-202X-MDL

Lince, XX de XX de 202X

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LINCE;

VISTO: En Sesión Extraordinaria/Ordinaria de Concejo de la fecha, XXXXXXXXXX, el Informe N° XX-202X-MDL-GAJ, de fecha XXX de abril de XXX, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su última modificatoria de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dispositivo concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

XXXXXXXX

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el **VOTO MAYORITARIO/UNÁNIME** del Pleno del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACORDÓ:

ARTÍCULO 1.- Aprobar, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ARTÍCULO 2.- Encargar, a la Gerencia Municipal y Gerencia de XXXX, efectuar las coordinaciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3.- Encargar, a Secretaria General, la publicación del presente Acuerdo de Concejo en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 10 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 04

ORDENANZA

ORDENANZA N°XXX-202X-MDL

Lince, XX de XX de 202X

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE;

POR CUANTO: En Sesión Extraordinaria/Ordinaria de la fecha, y;

VISTO: El XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el Informe N° XXX-202X-MDL-GAJ, de fechas XX de XX de 202X, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su última modificatoria de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dispositivo concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;
XXXXXXXXXX

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numeral 8) y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el **VOTO MAYORITARIO/UNÁNIME** de los miembros del Pleno del Concejo Municipal, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA XXXXXXXXX DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

ARTÍCULO 1.- XXXXXXXXXXXX

ARTÍCULO 2.- XXXXXXXXXXXX

ARTÍCULO 3.- XXXXXXXXXXXX

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese;

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 11 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 05
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0XX-202X-MDL

Lince, 0XX de XX de 202X

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE;

VISTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el Informe N° XXX-202X-MDL-GAJ, de fechas XX de XX de 202X, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su última modificatoria de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dispositivo concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- XXXXXXXXXXXX

ARTÍCULO 2.- Encargar, a la Gerencia de XXXX, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3.- Encargar, a Secretaria General, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 12 de 13



ANEXO N° 06
DECRETO DE ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

DECRETO DE ALCALDÍA N°0X-202X-MDL

Lince, XX de XX de 202X

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE;

VISTO: El XXXXXXXXXX, el Informe N° XX-202X-MDL-GAJ, de fecha XX de XX de 202X, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su última modificatoria de la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dispositivo concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20°, numeral 6 y el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ARTÍCULO 2.- Encargar, a la XXXXXXXXXXXXXXXX y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal, a fin de garantizar el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO 3.- Encargar, a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía, en el Diario Oficial "El Peruano" y la publicación en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase;

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 008-2021-MDL	Fecha: 29/09/2021
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTOS RESOLUTIVOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 13 de 13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

ANEXO N° 07
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° -202X-MDL/GM

Lince, 0X de XXXX de 202X

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCE;

VISTO:

El XXXXXXXXXX, el Informe N° XX-202X-MDL-GAJ, de fecha XX de XX de 202X, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización", en su artículo 194°, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

XXXXXXXXXXXX

Que, de conformidad, con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- XXXXXXXXXX

ARTÍCULO 2.- Encargar, a la Gerencia de XXXX, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
XXXX XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX
GERENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GDxn%2BHdXm0rs%2FAj1GejmykYINgoJNgwXR9XXe9jeDWlg%3D%3D>